



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Учебно-методическое пособие

по прохождению производственной
практики (Практика по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том
числе НИР))

Авторы

Кушнарченко Т. В.,
Землякова Н. С.,
Митина И. А.,
Шамкина Е. В.

Ростов-на-Дону, 2019

Аннотация

Программа практики разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки «Экономика» по профилю «Финансы и кредит» и предназначена для использования обучающимися III курса очной и заочной форм обучения в период прохождения ими производственной практики. Для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика профиль подготовки «Финансы и кредит» квалификации «Бакалавр» III курса очной и заочной форм обучения

Авторы

д.э.н., проф. Кушнарченко Т.В.,
к.э.н., доцент Землякова Н.С.,
к.э.н., доцент Митина И.А.,
к.э.н., доцент Шамкина Е.В.



Оглавление

1. ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 03.08.01 – ЭКОНОМИКА ПО ПРОФИЛЮ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ».....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. СРОКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3.1 Сроки и продолжительность практики.....	7
3.2 Организация и порядок проведения практики.....	7
3.3 Содержание практики.....	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17
5 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	18
6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	21
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	26

1. ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 03.08.01 – ЭКОНОМИКА ПО ПРОФИЛЮ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки элементы следующих компетенций:

профессиональных (ПК):

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК – 4);
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК – 5);
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК – 6);
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК – 7);
- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК – 8)

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования «Экономика» и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально–практическую подготовку обучающихся.

Целью производственной практики является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин; сбор, систематизация и обобщение практического материала, характеризующего деятельность базы практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление полученных за время обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками работы в соответствующих организациях;
- формирование базовых и ключевых компетенций экономиста в сфере деятельности финансовой службы в организациях;
- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных экономических дисциплин: «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Бюджетная система РФ», «Бюджетирование», «Финансы», «Финансово-экономический анализ», «Рынок ценных бумаг» и др.

Достижению поставленных целей способствует решение следующих **задач**:

- развить способности обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторские, аналитические, коммуникативные, исследовательские, самоорганизации и самоконтроля;
- способствовать изучению обучающегося нормативной и организационно-методической литературы и документации по вопросам организации бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности экономических субъектов;
- сформировать и развить у обучающегося профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики на

Производственная практика для бакалавров

макро- и микроуровне;- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; организационную структуру экономического субъекта, основные подразделения и службы, их функции взаимодействия; круг своих будущих профессиональных обязанностей; критерии профессиональной успешности; основные финансово-экономические показатели деятельности экономических субъектов.

Уметь: осуществлять сбор практического материала; использовать основные и специальные методы анализа информации необходимые для формирования навыков будущей профессиональной деятельности и для подготовки отчета по производственной практики.

Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

3. СРОКИ, ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Сроки и продолжительность практики

Продолжительность практики определяется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. На прохождение практики бакалавром на 3 курсе (6 семестр) отведено 2 недели

3.2 Организация и порядок проведения практики

Организационное и методическое руководство практикой осуществляется ППС кафедры «Бухгалтерский учет и аудит» в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», утвержденные ректором ДГТУ 06 ноября 2013 г. № 228.

Перед прохождением практики обучающимся проводится собрание, на котором решаются организационные вопросы и условия ее прохождения. Производственная практика может проводиться:

- 1) - финансово-экономических отделах, управлениях и департаментах;
- 2) операционных и кредитных подразделениях банковских организаций;
- 3) административно-финансовых подразделениях торговых и производственных компаний.;
- 4) в университете на базе выпускающей кафедры.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению.

Производственная практика проводится в экономических субъектах на основе заявления обучающегося и двусторонних договоров. Договора на производственную практику заключаются не позднее, чем за 1,5 месяца до ее начала.

Договор с предприятием обучающийся может заключить **сразу на прохождение производственной и преддипломной** практик. На основании заключенных

Производственная практика для бакалавров

договоров по университету формируется приказ ректора о направлении обучающегося на практику. На кафедре назначаются ответственные за организацию производственной практики.

Руководители практикой от кафедры должны:

- а) *Перед выходом* обучающегося на практику:
- выдать обучающемуся методические рекомендации по прохождению практики, индивидуальное задание на практику, сопроводительные письма и другие необходимые документы;
 - составить совместно с ним календарный план;
- назначить день приема отчетов по практике (в течение первых двух дней после окончания практики);
- раздать бланки анкет работодателей и анкет студентов-практикантов.

- б) *Во время прохождения* обучающимся практики:
- давать индивидуальные консультации;
 - проводить при необходимости групповые занятия для проработки выполнения отдельных разделов индивидуальных заданий по практике;

- контролировать график прохождения практики обучающегося;
- беседовать с руководителем обучающегося с места практики;

- консультировать по всем вопросам практики, в том числе и по сбору материала к написанию отчета по практике;
- контролировать дисциплину обучающегося.

- в) *После прохождения* обучающимся практики:
- проконсультировать обучающегося по вопросам подготовки отчета по практике;

- принять отчет по практике. Следует иметь в виду, что отчет может быть принят на кафедру лишь при наличии достаточного количества собранного материала;

- подготовить Отчет о прохождении практики обучающимися по форме, представленной в приложении В.

Обучающийся, прибывший на место прохождения практики, представляет руководству организации задание на практику, подписанные руководителем практики от университета. Руководство практикой обучающегося в организации возлагается на одного из руководящих работников или на высококвалифицированного специалиста соответствующего структурного подразделения.

Руководитель практики от организации:

- подготавливает приказ руководителя принимающей организации о прохождении обучающегося практики;

Производственная практика для бакалавров

- обеспечивает планирование и организацию проведения практики обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием практикантов;
- создает необходимые предпосылки и условия для сбора материала обучающимися и выполнения ими заданий, требующими отработки соответствующих навыков и практических умений;
- проводит обязательный вводный инструктаж обучающихся;
- обеспечивает нормальные и безопасные условия работы обучающихся: их размещение, организацию консультаций по выполнению программы практики, контролирует соблюдение согласованных сроков проведения практики, а также повседневный ход практики;
- оказывает помощь в получении фактического материала;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка принимающей организации;
- решает все спорные вопросы, связанные с выполнением обучающихся индивидуальных заданий;
- выдает обучающимся документы практики, подтверждающие ее прохождение;
- проверяет отчет о практике обучающегося, **подписывает** его и **ставит печать** предприятия; дает развернутую, объективную характеристику о работе обучающегося в период практики. В этой характеристике необходимо оценить практику обучающегося по пятибалльной системе.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- изучить программу производственной практики;
- составить совместно с руководителем практики от организации план ее проведения;
- выполнять работу, порученную руководителем практики от организации и предусмотренную программой прохождения практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, иметь образцовую дисциплину;
- нести ответственность за выполняемую работу и за ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- по окончании практики составить отчет по практике и представить его на кафедру руководителю;
- осуществить защиту отчета в установленные сроки.

ВНИМАНИЕ! Защита отчетов принимается в течение

Производственная практика для бакалавров

двух дней сразу после окончания сроков прохождения практики.

3.3 Содержание практики

В ходе прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с базой практики, изучить нижеизложенные аспекты, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым обучающимся заданий по плану–графику для данного вида практики. Руководителем практики от университета или предприятия могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) – базы практики. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Процесс ликвидации задолженности по практике устанавливает заведующий кафедрой.

Выходные дни включаются в общее число дней практики. По этим дням изучаются литературные источники, обрабатывается собранный материал на практике, пишется отчет по практике.

В программе практики содержится примерный перечень разделов, которые могут быть описаны в отчете. В таблице, приведенной ниже, показана структура и содержание производственной практики.

Программа прохождения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Получение документов для прибытия на практику (2 ч.) Консультация руководителя практики от кафедры (1ч.) Прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить (1ч.) Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации (2 ч.) Ознакомительная экскурсия (2ч.)	Внесение соответствующих их записей в дневник практики, составление плана отчета по практике
2	Прохождение практики	Изучение оргштатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений (12 ч.) Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в Приложении Г к программе производственной практике (13 ч.) Выполнение отдельных производственных заданий (25ч.)	Внесение соответствующих их записей в дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики
3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом (38 ч.) Оформление отчета по практике 10 ч.) Защита отчета о прохождении практики (2 ч.)	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
	Итого по всем разделам	108 ч.	

Производственная практика для бакалавров

Изучение организации производства на предприятии финансово-кредитного профиля включает строго определенный круг вопросов и проблем.

База практики – кредитная организация

1. Организация деятельности банков или небанковских кредитных организаций.

1.1. Дать характеристику банка или небанковской кредитной организации:

- организационно-правовые основы учреждения и развития (возникновение и эволюция; место в современной банковской системе; функции; изменение структуры за счет концентрации активов, консолидации путем слияния и т.п.);
- вид деятельности (универсальный, специализированный банк или небанковский институт, общая характеристика специфики деятельности);
- место в системе кредитных институтов в условиях дефицита сфер высокоприбыльного приложения капитала и реальных инвестиционных возможностей;
- организационно-правовая форма функционирования коммерческого банка (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество закрытого типа, акционерное общество открытого типа, производственный кооператив, государственное или муниципальное унитарное предприятие);
- основные правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации и ее подразделений (федеральные законы, нормативы, инструкции);
- производственная структура банка или небанковского института и организация его структурных подразделений (структура управления, схема взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).

1.2. Оценить организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по его элементам:

- объему и состоянию ресурсов;
- размеру собственных средств (капитала);
- размеру привлеченных депозитов юридических и физических лиц;
- сумме активов;

Производственная практика для бакалавров

- величине ссудной задолженности;
- величине полученных доходов и прибыли;
- рентабельности (доходности) активов капитала.

1.3. Сделать расчет основных показателей деятельности кредитного предприятия (ликвидности, платежеспособности и рисков). Сформулировать выводы об эффективности его функционирования.

2. Деятельность структурного подразделения банка или небанковской кредитной организации.

При освещении деятельности структурного подразделения необходимо:

- дать общую характеристику деятельности структурного подразделения (название, место в общей системе создания прибыли банка или небанковской кредитной организации, динамика развития операций, их виды и результативность);
- рассмотреть систему управления и кадры подразделения (схема структуры управления, оснащенность персоналом);
- указать нормативно-правовые документы, определяющие порядок проведения операций;
- выполнить анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (кредитоспособность заемщика, ссудного процента и т.п.) и разработать рекомендации по ее совершенствованию.

3. Банковские технологии.

Студенты должны изучить использование электронных средств обработки и передачи информации в деятельности банков и небанковских кредитных организаций, а также новые виды банковских услуг, оказываемых с использованием ЭВМ, которые должны содействовать решению стратегических задач, стоящих перед банками.

База практики – бюджетное учреждение

Проходя практику в органах бюджетной и казначейской системы, обучающийся должен изучить особенности финансовой деятельности по следующим направлениям.

1.1. Формирование проектов доходов и расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы и внебюджетных

Производственная практика для бакалавров

фондов.

1.2. Распределение финансовой помощи и бюджетных ссуд из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ нижестоящим бюджетам.

1.3. Расчет минимальных государственных социальных стандартов, норм и нормативов финансовых затрат на единицу предоставленных государственных услуг.

1.4. Финансирование получателей бюджетных средств.

1.5. Предварительный и текущий контроль целевого использования бюджетных средств.

1.6. Контроль работы отделений Федерального казначейства на уровне субъектов РФ по исполнению расходной части соответствующих бюджетов.

1.7. Финансирование выплат льгот и компенсаций, предусмотренных федеральными законами.

1.8. Организация работы с лицевыми счетами по учету средств, поступающих от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

1.9. Разработка инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции соответствующих финансовых органов исполнительной власти.

База практики – коммерческая организация

В процессе прохождения практики, обучающиеся должны выполнить следующие виды деятельности.

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, его отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений и учредительными документами.

По результатам предварительного ознакомления составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия с отражением структуры его активов и источников их финансирования, основных финансово-экономических показателей, сложившейся рыночной конъюнктуры и т.д.

2. Исследовать организацию системы финансового менеджмента на предприятии в разрезе его основных подсистем; ознакомиться со структурой финансовой службы предприятия, выполняемыми ею функциями и взаимосвязями с другими подразделениями, а также нормативными документами, регламентирующими его

Производственная практика для бакалавров

деятельность.

По результатам исследования следует дать характеристику финансовой деятельности предприятия, рассмотреть схему документооборота, систему внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы.

3. Изучить порядок формирования и анализа основных показателей предприятия, характеризующих эффективность его деятельности.

На этом этапе необходимо ознакомиться с финансовой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности деятельности предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результативности финансово-хозяйственной деятельности.

4. Изучить организацию финансового планирования на предприятии, рассмотреть методику исчисления основных финансовых показателей, виды и содержание перспективного, текущего и оперативного планов, порядок и методику разработки системы бюджетов, их взаимосвязи, методы контроля и мониторинга выполнения плановых показателей.

5. Ознакомиться с организацией и методами финансового управления текущими операциями предприятия. Принять участие в работе финансового отдела по планированию потребности предприятия в оборотных активах и их распределению по стадиям кругооборота, уровням ликвидности и источникам формирования.

При изучении методов управления отдельными элементами оборотных активов необходимо рассмотреть:

- факторы, оказывающие влияние на уровень и динамику оборачиваемости текущих активов;
- методы определения потребности в товарных запасах и контроля за их фактическим состоянием и соответствием плановым уровням;
- методы классификации и определения реальной величины дебиторской и кредиторской задолженности, оптимизации их объема;
- методы управления денежными потоками, их структуру по видам деятельности, влияние на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.

6. Проанализировать инвестиционную политику

Производственная практика для бакалавров

предприятия, изучить содержание, организацию и методы обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

При анализе инвестиционной деятельности необходимо:

- ознакомиться с видами инвестиций предприятия, их взаимосвязью с его основной деятельностью; оценить их целесообразность и экономические последствия;
- проанализировать объем, направления и структуру реальных инвестиций;
- проанализировать работу финансовых служб по оценке эффективности инвестиционных проектов, планированию источников финансирования капитальных вложений и контролю за их реализацией;
- рассмотреть политику предприятия в области финансовых инвестиций, формирования и управления портфелем ценных бумаг.

7. Изучить политику предприятия по финансированию своей деятельности, дать характеристику используемым источникам и формам финансирования, провести оценку средней стоимости капитала, эффекта действия финансового и операционного рычагов, сформулировать предложения по оптимизации структуры капитала.

8. Ознакомиться с информационными технологиями, используемыми в процессе финансовой деятельности предприятия.

9. Составить аналитическое заключение об эффективности хозяйственной деятельности предприятия и перспективах его развития, дать рекомендации по совершенствованию деятельности финансовых служб предприятия.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая структура отчета по практике:

1. Общая характеристика организации – базы практики.
2. Основные технико-экономические показатели деятельности организации за отчетный период.
3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения.

Более детальная структура глав по параграфам определяется спецификой деятельности организации – базы практики.

Отчет о практике визируется руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

Объем отчета о практике не должен превышать 40 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения - копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Отчет должен содержать следующие общие для всех студентов разделы:

- индивидуальное задание;
- содержание;
- дневник практики;
- характеристику на обучающегося с указанием дат начала и окончания практики, оценку его деятельности;
- введение;
- описание материалов, собранных во время практики в соответствии с перечисленными разделами и вопросами в них;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (формы учетных документов и т.д.);

Дневник практики заполняется лично обучающимся в соответствии с формой, указанной в Приложении В. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения – базы практики.

Производственная практика для бакалавров

Оформление отчета по практике обучающийся должен начать с первых дней практики, чтобы к концу практики осталось лишь его завершение.

Отчет выполняется на стандартных листах бумаги размером 210x297 мм (формат А4), заполненный с одной стороны и сброшюрованных в обложку - скоросшиватель. Текст отчета выполняется с использованием текстовых редакторов, шрифт Times New Roman 14, в соответствии с Правилами к оформлению и требованиями к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ (Приказ ректора ДГТУ №227 от 30.12.2015 г.).

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающийся предоставляет отчет о практике в установленный графиком день преподавателю, назначенному заведующим кафедрой. Преподаватель проверяет отчет о практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Обучающиеся защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

В зачете принимает участие руководитель практики от университета.

Подведение итогов практики заключается в собеседовании преподавателя кафедры с обучающимся по предоставленным им:

Производственная практика для бакалавров

- дневнику практики,
- отчету о прохождении практики
- представленной характеристике с места прохождения практики.

На зачете обучающийся должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание отзыв руководителя практики от организации о прохождении обучающимся производственной практики. В отзыве указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения обучающимся практики. Форма отзыва указана в Приложении Г.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, характеристика руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

В результате защиты отчета о практике студенты получают оценку по четырех балльной шкале:

«Отлично» – Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

«Хорошо» – Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

«Удовлетворительно» – Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не

Производственная практика для бакалавров

езде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.

«Неудовлетворительно» – Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

Неудовлетворительная оценка также может быть выставлена в следующих случаях:

- несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- выполнение работы по неутвержденной теме;
- отсутствие аналитической главы и практических рекомендаций.

Итоговая оценка за отчет о практике выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя и результатов защиты. При выставлении оценки так же учитывается:

1. Соблюдение регламента доклада.
2. Ответы обучающегося на вопросы комиссии.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, обучающийся направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Обучающемуся, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящей Программой.

Обучающийся, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

При наличии уважительной причины обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от университета возлагается ответственность за процесс прохождения практики обучающимся от выдачи задания до своевременной защиты отчета о практике.

6 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики
1.	Организационный этап	1.Опишите историю создания и функционирования предприятия (организации) – базы практики. 2.Охарактеризуйте основные цели и задачи деятельности предприятия (организации). 3.Дайте краткую характеристику внешней среды предприятия и определите степень ее влияния на его деятельность. 4.Дайте краткую характеристику внутренней среды предприятия и определите степень ее влияния на его функционирование. 5.Выявите отличительные черты предприятия – базы практики от аналогичных предприятий.
2.	Прохождение практики	1.Охарактеризуйте организационную структуру предприятия. 2. Оцените эффективность организационной структуры предприятия. 3.Дайте общую характеристику экономического положения и потенциала предприятия. 4.Охарактеризуйте номенклатуру и ассортимент выпускаемой предприятием продукции. 5.Оцените общий объем производства и реализации продукции. 6.Охарактеризуйте формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. 7.Оцените эффективность использования основных и оборотных средств предприятия. 8.Каков уровень платежеспособности предприятия? 9.Каков уровень финансовой устойчивости предприятия? 10.Каков уровень рентабельности

Производственная практика для бакалавров

		предприятия? 11. Необходима ли реализация мероприятий по улучшению финансового положения предприятия? 12. Какие инновационные технологии применяются предприятием в экономической и управленческой деятельности?
3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	1. Какие документы бухгалтерской (финансовой) отчетности вы использовали для написания отчета по практике? 2. Какие проблемы в функционировании предприятия были вами выявлены в результате систематизации собранного материала? 3. Каковы ваши рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Скобелева, Е.В., Новикова, М.Д. Корпоративные финансы: учебно-методическое пособие. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014

2. Медведева, О.В., Науменко, Т.С. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.

3. Макарова, Л.А. Финансы и кредит: учебное пособие. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.

4. Чулков, А.С., Строгонова, Е.И. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.

5. Негров Н.С. Организация самостоятельной работы студентов Ростовского государственного строительного университета: Методические указания по самостоятельной работе обучающихся. – Ростов н/Д: Ростовский государственный строительный университет, 2015 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «Информационно-экономические системы»

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Зав. кафедрой БУАиА

_____ Кушнарченко Т.В.

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по производственной практике

на _____

студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

от предприятия _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

от кафедры _____
(должность) (подпись, дата) (подпись преподавателя)

Оценка _____
(дата) (подпись преподавателя)

Ростов-на-Дону 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ЗАДАНИЕ

На производственную практику

_____ (наименование базы практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студент _____ курса группы _____ кафедры Бухгалтерский учет, анализ и аудит

_____ (фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ год.

Руководитель практики _____
от кафедры _____ (подпись) (имя, отчество, фамилия)

(дата)

Задание принято _____
к исполнению _____ (подпись студента) _____ (имя, отчество, фамилия)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с_по_».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Оценка руководителя

Подпись студента _____ дата (число, месяц, год)

Подпись руководителя
практики от предприятия _____ дата _____
М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта**

Студент _____ курса группы _____ кафедра _____

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Наименование места практики _____

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от предприятия

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.